



Instituto
Grado Medio y Superior

EDUFY
FORMACIÓN



PLAN DE CENTRO



ÍNDICE:

1.- INTRODUCCIÓN

2.- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

- 2.1 Análisis del Contexto
- 2.2 Instalaciones
- 2.3 Niveles Educativos que se imparten

3.- OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

4. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA:

- 4.1 Las Competencias Básicas.
- 4.2 Las competencias profesionales, sociales y personales de cada ciclo formativo

5.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES

6.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

- 6.1 Criterios Y Procedimientos De Evaluación Comunes
- 6.2 Normas Generales De Ordenación De La Evaluación
- 6.3 Desarrollo Del Proceso De Evaluación
- 6.4 Convalidaciones
- 6.5 Criterios Promoción En La Formación Profesional
- 6.6 Obtención De La Titulación En Formación Profesional
- 6.7 Procedimiento Para Tramitar La Pérdida De Aplicación De La Evaluación Continua Recogido En La Programación Didáctica De Cada Módulo

7.- PERFIL PROFESOR COLABORADOR

8.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

9.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO



10.- FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

11.-PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

12.- LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN E LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS

- _Anexo I. Pérdida de evaluación continua
- _Anexo II. Pérdida de evaluación continua
- _Anexo III. Presentación Proyecto Integrado
- _Anexo IV. Evaluación Proyecto Integrado
- _Anexo V. Parte de incidencias faltas leves
- _Anexo VI. Parte de incidencias faltas graves

13: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.



1.- INTRODUCCIÓN

Edufy es un Centro de formación de nueva creación, comprometido con dos objetivos fundamentales: alcanzar un alto grado de calidad educativa y establecer un ambiente de trabajo que fomente el buen desarrollo de las actividades docentes.

Disponemos de un profesorado especializado en sus materias con una profunda preparación y una gran calidad humana. El material e instalaciones que tenemos posibilitan una buena formación de nuestros alumnos.

Por todo ello intentaremos formar profesionales polivalentes capacitados para ejercer su actividad profesional en el ámbito de los servicios sociales, del ocio activo y el turismo y de la actividad física saludable, respondiendo al cambio de tendencia que ha experimentado la práctica de la actividad física y deportiva en nuestra sociedad, tal y como recoge el libro blanco sobre el deporte de la Comisión Europea y las sucesivas encuestas de hábitos deportivos de la población española.

Desde las administraciones públicas se reconoce la actividad físico-deportiva como un instrumento potente en la necesaria transmisión de valores de participación e inclusión social, solidaridad y multiculturalidad.

Por otro lado, las consecuencias derivadas de los hábitos sedentarios de la población en nuestra sociedad han propiciado iniciativas de promoción de la actividad físico-deportiva desde las propias administraciones públicas. La materialización de estas iniciativas necesita profesionales cualificados que tengan acreditadas las competencias que les permitan desarrollar las funciones de planificación, organización, realización y evaluación de las actividades de enseñanza físico-deportiva, de inclusión sociodeportiva y de recreación a través de las actividades físicas y deportivas.

Las características del mercado de trabajo, la movilidad laboral y los movimientos entre sectores y subsectores obligan a formar profesionales polivalentes capaces de adaptarse a las nuevas situaciones socioeconómicas, laborales y organizativas.

En el presente documento se concreta el Plan de Centro de EDUFY (Centro de Formación de Enseñanzas Deportivas) en conformidad con el Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria Y Bachillerato en Andalucía. Nos basamos en este Decreto en concreto aunque trate de centros docentes públicos y nosotros seamos un Centro Privado de Formación Profesional de Grado Medio y Grado Superior.



Según el artículo 22 de dicho Decreto, el Plan de Centro es el documento que integra el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión.

El presente Proyecto Educativo de Centro tiene las siguientes características:

- Estabilidad. Permite a los alumnos y alumnas de nuestro centro educativo seguir su proceso educativo con criterios estables, aunque sujetos a las variaciones que las circunstancias puedan imponer.
- Unificador del proceso educativo. Dando coherencia al trabajo que todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa realizan, garantizando su necesaria coordinación.
- Integral y vinculante. Compromete en todos sus aspectos a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Abierto y flexible. Es un documento de reflexión y de evaluación permanente de nuestra práctica educativa. Podrá ir evolucionando y adaptándose por tanto a las nuevas necesidades e incluso orientaciones que la Comunidad Educativa quiera ir dando a su actuación docente.

2) DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

2.1 ANÁLISIS DEL CONTEXTO

Características del Centro y su entorno.

El centro de Estudios Edufy se encuentra situado en Estepona provincia de Málaga, al noroeste de la localidad, en la Avda. José Martín Méndez N° 13.

Estepona está ubicada en la Costa del Sol Occidental, al nivel del mar, a una distancia de 83 km de Málaga, 151 km de Cádiz y 228 de Sevilla, como capitales de provincia más cercanas, con excelentes autovías y autopistas, y cuenta con una población superior a 70.000 habitantes de derecho (censados) y aproximadamente el doble de hecho. Su población está en continuo crecimiento demográfico, destacando por su composición multicultural.

Tiene una pequeña actividad pesquera y agrícola aunque principalmente su población vive del turismo.

El Centro se enclava en la entrada del Polígono Industrial de la localidad, relativamente cerca del centro de la ciudad y de nuevas zonas residenciales.

En las proximidades tiene buenas instalaciones deportivas (Estadio de Atletismo de reciente construcción, polideportivo con piscina al aire libre, campo de fútbol “San Fernando” y estadio deportivo “Muñoz Pérez”). Muy próximo a otras instalaciones educativas (IES Monterroso, CEIP Sto. Tomas de Aquino y Guardería Municipal), del centro cultural “Padre Manuel” y cercano a los parques del Calvario y de la Constitución y del Auditorio Felipe VI.



2.2 INSTALACIONES

Las instalaciones del Centro de formación de Grado Medio y Superior se encuentran situadas en la Avda. José Martín Méndez N° 13, en Estepona (Málaga). El Centro permanece abierto de lunes a viernes desde las 8:00h hasta las 15:00h., en horario de mañana.

El Centro dispone de unas instalaciones construidas en una sola planta. El destino actual de las aulas y dependencias del Centro es el siguiente:

-Espacio administrativo y zonas comunes:

Despacho de Dirección
Secretaría
Recepción
Biblioteca
Sala de profesores
Aseo y Vestuario adaptado para Personas con Discapacidad.
Aseo y Vestuario Femenino
Aseo y Vestuario Masculino

-Zonas específicas preparadas impartición curso:

3 aulas teóricas para la impartición de clases (1º curso de cada ciclo formativo).
Pista Polideportiva para la impartición de prácticas de las diferentes materias a impartir.
Pista de Pádel.
Campo de Voleibol.
Sala Fitness totalmente Equipada.
Taller de Reparación de bicicletas.

- Instalaciones externas al centro:

Escuela ecuestre La Yeguada. Camino La Cala s/n. Estepona Málaga.
Instalaciones deportivas y piscina cubierta Centro José Ramón de la Morena (Supera). Estepona.
Estadio municipal de Fútbol San Fernando. Estepona.
Estadio Municipal de Atletismo de Estepona.
Diferentes Instalaciones deportivas relacionadas con las enseñanzas pertenecientes al Ayuntamiento de Estepona.
Instalaciones del Centro deportivo Indoor. Avenida José Martin Méndez. Estepona.



2.3 NIVELES EDUCATIVOS QUE SE IMPARTEN

El centro imparte los siguientes módulos de formación profesional para el presente curso académico 2019/2020:

Técnico de Grado Medio en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural (LOGSE).

Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS).

TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO NATURAL

Para la correcta impartición de dicho módulo nos ajustamos a la normativa estatal, Real Decreto 2049/1995, de 7 de Diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas (B.O.E.) y a nivel autonómico Decreto 390/1996, de 2 de Agosto , por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural (B.O.J.A.).

Dicho título, tiene una duración de 1.400horas. - año y medio; se imparte en modalidad presencial y oferta completa.

El primer curso académico consta de 960 horas a desarrollar en el mismo centro educativo; y el segundo curso académico consta de 440 horas, entrando directamente a cursar el módulo de Formación de Centros de Trabajo y Proyecto Integrado en el segundo curso académico.

La distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondientes al título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural es la siguiente:



Módulos de primer curso:

Módulos	Horas totales	Horas semanales
1. Desplazamiento, estancia y seguridad en el medio terrestre.	192	6
2. Conducción de grupos en bicicletas.	128	4
3. Conducción de grupos a caballo y cuidados equinos básicos.	128	4
4. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	96	3
5. Fundamentos biológicos, salud y primeros auxilios.	160	5
6. Actividades físicas para personas con discapacidades.	64	2
7. Dinámica de grupos.	96	3
8. El sector de la actividad física y el deporte en Andalucía.	32	1
8. Formación y orientación laboral	64	2

Módulos de segundo curso:

Módulos	Horas totales
9. Proyecto Integrado	440
10. Formación Centros Trabajo	



TÉCNICO SUPERIOR EN ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA

Para la correcta impartición de dicho módulo nos ajustamos a la normativa estatal, Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Y a nivel autonómico Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.

Dicho título, consta de 2.000horas.; **se imparte en modalidad presencial y oferta completa y también en modalidad semipresencial.**

La distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondientes al título de Técnico en Enseñanza y Animación sociodeportiva es la siguiente:

Módulos de primer curso:

Módulos	Horas totales	Horas semanales
1136. Valoración de la condición física e intervención en accidentes.	192	6
1138. Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística.	160	5
1139. Actividades físico-deportivas individuales.	192	6
1140. Actividades físico-deportivas de equipo.	192	6
1143. Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas.	128	4
1145. Formación y orientación laboral.	96	3
TOTALES	960	30



Módulos de segundo curso:

Módulos	Horas totales	Horas semanales
1123. Actividades de ocio y tiempo libre.	147	7
1124. Dinamización grupal.	126	6
1137. Planificación de la animación sociodeportiva.	42	2
1141. Actividades físico-deportivas de implementos.	84	4
1142. Actividades físico deportivas para la inclusión social	84	4
1144. Proyecto de enseñanza y animación sociodeportiva.	40	
1146. Empresa e iniciativa emprendedora.	84	4
1147. Formación en centros de trabajo.	370	
Horas de libre configuración.	63	3
TOTALES	1040	30

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, (Art. 13) los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son los señalados Sigüientes:

BOJA

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

Número 94 - Lunes, 20 de mayo de 2019

página 484

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Corrección de errores de la Orden de 16 de julio de 2018, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (BOJA núm 144, de 26.7.2018).

Advertido error en la Orden de 16 de julio de 2018 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, publicada en el BOJA núm. 144, de 26 de julio de 2018, por omisión del Anexo V, se procede a su subsanación publicando el referido anexo con los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior en enseñanza y animación sociodeportiva que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia.

ANEXO V

Módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior en enseñanza y animación sociodeportiva que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia

MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA
1144. Proyecto de enseñanza y animación sociodeportiva.
1145. Formación y orientación laboral.
1146. Empresa e iniciativa emprendedora.
MÓDULOS PROFESIONALES QUE PUEDEN SER OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA Y REQUIEREN ACTIVIDADES DE CARÁCTER PRESENCIAL
1123. Actividades de ocio y tiempo libre.
1124. Dinamización grupal.
1136. Valoración de la condición física e intervención en accidentes.
1137. Planificación de la animación sociodeportiva.
1138. Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística.
1139. Actividades físico-deportivas individuales.
1140. Actividades físico-deportivas de equipo.
1141. Actividades físico-deportivas de implementos.
1142. Actividades físico-deportivas para la inclusión social.
1143. Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza y aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo V.



**Atendiendo al artículo 15 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva (B.O.J.A.); en nuestro centro las horas de libre configuración están destinadas “a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título”; En este ciclo, estas horas están adscritas al Módulo de Actividades físico-deportivas para la inclusión social, que es un módulo profesional asociado a las unidades de competencia de segundo curso.

Para las sesiones de obligada asistencia en la modalidad semipresencial, el alumno deberá acudir al centro el último fin de semana cumplir con estas sesiones didácticas de cada módulo / módulos que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia y requieren actividades de carácter presencial.

En estas sesiones presenciales, siguiendo las indicaciones de la Consejería de Educación, con carácter general:

- Los minutos iniciales se dedicarán a resolver posibles dudas que no hayan quedado aclaradas a través de la plataforma virtual
- Análisis de aquellas tareas elaboradas online y que a juicio del docente deben quedar claras en su correcta elaboración.
- Presentación de las próximas tareas online a realizar por los alumnos y alumnas, así como de los materiales de apoyo que las sustentan (archivos, enlaces, videos, ...); realizándose la exposición de los contenidos más importantes o que presenten un mayor nivel de dificultad.
- Las sesiones presenciales finalizarán con tareas presenciales grupales o individuales.

3) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO

En nuestro caso en concreto, nos vamos a centrar en los que se recogen en normativa para la formación profesional.

Tanto la **LOE** como el **Real Decreto 1538/2006**, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo y el **Decreto 436/2008** de Andalucía que regula la organización de las enseñanzas de formación profesional inicial que forman parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía; recogen prácticamente los mismos objetivos para la Formación Profesional, a los que es conveniente unir las competencias profesionales (que serán presentadas en el punto siguiente) que deben lograr nuestros alumnos al acabar sus estudios de Ciclos.

La Formación Profesional contribuirá a que los alumnos y alumnas adquieran las capacidades que les permitirán:



- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- d) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- e) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- f) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades iniciativas empresariales.
- g) Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias (referidas en la Ley de Cualificaciones Profesionales)
- h) Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos personal, social, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Partiendo del principio básico de que el sistema educativo pretende conseguir el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado dentro de una formación integral de la persona, nuestro centro se plantea como objetivos generales los siguientes:

- Fomentar la lectura y mejorar la comprensión oral y escrita.
- Mejorar los resultados académicos.
- Fomentar la educación en valores democráticos de la solidaridad, tolerancia, no discriminación, valores de respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad etc.
- Crear y desarrollar una dinámica de trabajo en clase que facilite la consecución de los objetivos educativos. Esto supone constituir las estrategias adecuadas para que el proceso de aprendizaje se desarrolle en un ambiente de trabajo, responsabilidad y convivencia adecuada.
- Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado así como de cuidado y buen uso de material, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas. Las normas y procedimientos que se emplearán para conseguir estos objetivos se



encuentran en el Plan de convivencia.

- Fomentar en el Centro la realización de actividades culturales y extraescolares.
- Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
- Profundizar en la autonomía pedagógica y organizativa de la gestión de los centros docentes, facilitando una mejor gestión que permita el cumplimiento de objetivos y la mejora de resultados en relación con el rendimiento escolar del alumnado y la continuidad de este en el sistema educativo, así como facilitar su incorporación al mundo laboral.
- Garantizar la igualdad de oportunidades y crear para ello las condiciones que permitan el aprendizaje y la inclusión educativa de todos los colectivos que tengan dificultades de acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Establecer vías de comunicación y participación que se adecuen a las características específicas del centro.
- Estimular en el alumnado el interés y compromiso con el estudio, la asunción de responsabilidades y el esfuerzo personal en relación con la actividad escolar, evidenciando que el éxito escolar está vinculado al orden y la disciplina en el trabajo.
- Favorecer los valores y procedimientos de la democracia en el aprendizaje, las relaciones interpersonales y el funcionamiento del centro docente, propiciando un clima de respeto y colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
- Difundir el conocimiento de los diferentes Planes y Normas del centro.
- Modernizar el material didáctico y las instalaciones en el centro continuando con la provisión tecnológica que permita la adaptación de las aulas a las TIC.
- Estimular al profesorado y facilitarle medios y proyectos para la innovación educativa como medio para conseguir una mejora efectiva de la calidad en la enseñanza.

4) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

De acuerdo con los objetivos propuestos, debemos ser conscientes de la realidad de nuestro Centro y ADAPTAR nuestras actuaciones a dicha realidad. No podemos tratar de crear un ambiente a la carta, sino que, teniendo en cuenta el punto de partida, deberemos esforzarnos en buscar estrategias, medios, metodología y contenidos que favorezcan el aprendizaje óptimo de los alumnos/as que tenemos.

Las líneas de actuación propuestas se basan en la formación integral, la igualdad, las oportunidades para todos de desarrollar su potencial y la atención a la diversidad, así como la mejora de la convivencia, para poder lograr todo lo anterior.

En nuestro Centro creemos que la enseñanza no se puede restringir a la mera transmisión de informaciones y conocimientos, sino que ha de provocar el desarrollo de las competencias básicas mediante el aprendizaje significativo y relevante.



Las competencias básicas no se enseñan directamente, sino que se van adquiriendo a través de la realización de actividades, tareas y proyectos integrados que el alumno lleva a cabo en los distintos módulos que componen el currículo de las enseñanzas de grado Medio y Superior de Actividades Físicas y Deportivas.

De esta manera, podemos decir que los principios pedagógicos del Centro de Enseñanza EDUFY se basan en los siguientes puntos:

- A) El principio del esfuerzo como actitud y capacidad individual, fundamento para alcanzar las metas en la vida y, tal como recoge la LOE, “aplicable a todos los miembros de la comunidad escolar para conseguir una educación de calidad”.
- B) Una enseñanza basada en el desarrollo de competencias básicas, profesionales, sociales y personales.

En los Ciclos Formativos de Formación Profesional, debemos señalar que los títulos se rigen por las competencias asociadas a cada uno de ellos, y que se pueden distinguir entre las profesionales, por un lado, y las personales y sociales, por otro; todas ellas constituyen la meta que deben alcanzar los alumnos al término de sus estudios de formación profesional.

Vamos a ver las que se recogen en normativa para los distintos ciclos de formación profesional que impartimos en nuestro centro:

4,1 COMPETENCIAS GENERALES:

Técnico superior en Enseñanza y Animación de Actividades Sociodeportivas

La competencia general de este título consiste en elaborar, gestionar y evaluar proyectos de animación físico-deportivos recreativos para todo tipo de usuarios, programando y dirigiendo las actividades de enseñanza, de inclusión sociodeportiva y de tiempo libre, coordinando las actuaciones de los profesionales implicados, garantizando la seguridad, respetando el medio ambiente y consiguiendo la satisfacción de los usuarios, en los límites de coste previstos.

Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el medio Natural

La competencia general de este título consiste en conducir a clientes en condiciones de seguridad por senderos o zonas de montaña (donde no se precisen técnicas de escalada y alpinismo) a pie, en bicicleta o a caballo, consiguiendo la satisfacción de los usuarios consiguiendo un nivel de calidad en los límites de coste previstos.

4,2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES:



Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural

REAL DECRETO 2049/1995. de 22 de diciembre. por el que se establece el Título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural y las correspondientes enseñanzas mínimas.

Las competencias profesionales, personales y sociales serían las siguientes:

- a) Participar en la organización de actividades de conducción concretando los objetivos, los recursos necesarios y los destinatarios y realizar las gestiones administrativas para que se lleven a cabo.
- b) Dirigir y asesorar a individuos o grupos en la utilización de los equipos y material y en la ejecución de las técnicas propias de la actividad, con el fin de prever posibles riesgos y garantizar la seguridad.
- c) Dinamizar las actividades de forma que resulten atractivas, motivadoras y cumplan con las expectativas de los participantes.
- d) Sensibilizar al cliente hacia los aspectos de conservación de espacios naturales, facilitándole información sobre los perjuicios que puede ocasionar una conducta no respetuosa hacia el medio.
- e) Detectar e interpretar información técnica o científica relacionada con su trabajo con el fin de incorporar las nuevas técnicas y tendencias, y utilizar los nuevos equipos y materiales del sector.
- f) Recorrer con los clientes itinerarios a pie, por senderos o zonas de montaña donde no se precise la utilización de material o técnicas de escalada y alpinismo.
- g) Realizar itinerarios con los clientes en bicicleta o a caballo por terrenos variados.
- h) Organizar zonas de estancia y pernoctación en el medio natural.
- i) Adaptarse a los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y sociales que inciden en su actividad profesional.
- j) Poseer una visión global e integrada del proceso de prestación del servicio, comprendiendo la función de las instalaciones y equipos, y las dimensiones técnicas, organizativas, económicas y humanas de su trabajo.
- k) Aplicar técnicas propias de su trabajo para optimizar la prestación del servicio, según criterios de eficacia y seguridad, consiguiendo satisfacer las expectativas del cliente y en los límites de coste previstos.
- l) Actuar en condiciones de posible emergencia, determinando la actuación más oportuna, transmitiendo con serenidad y celeridad las señales de alarma y aplicando los medios de seguridad establecidos.
- m) Resolver las contingencias que se presenten en su ámbito de actuación en relación a las personas, el medio, las instalaciones y los equipos o materiales.



n) Mantener relaciones fluidas con los miembros del equipo de trabajo en el que esta integrado, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros y subordinados.

o) Comunicarse y actuar de manera coordinada con todas aquellas organizaciones empresariales o institucionales que incidan en la prestación del servicio a fin de lograr los objetivos previstos.

Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva

Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo.

Las competencias profesionales, personales y sociales serían las siguientes:

a) Elaborar proyectos de animación sociodeportiva a partir del análisis de las características del entorno, incorporando las últimas tendencias de este campo profesional y, en su caso, las propuestas de mejora extraídas del seguimiento de otros proyectos anteriores, aprovechando las convocatorias institucionales.

b) Desarrollar y registrar el plan de evaluación de los proyectos de animación sociodeportiva, concretando los instrumentos la secuencia de aplicación, así como el tratamiento y la finalidad de los datos obtenidos, todo ello con ayuda de las tecnologías de la información.

c) Gestionar la puesta en marcha del proyecto de animación sociodeportiva, organizando los recursos y las acciones necesarias para la promoción, desarrollo y supervisión del mismo.

d) Evaluar la condición física, la competencia motriz y las motivaciones de las personas participantes en los programas de animación sociodeportiva, tratando los datos de modo que sirvan en el planteamiento y retroalimentación de los programas.

e) Programar la enseñanza de actividades físico-deportivas individuales, de equipo y de implementos y juegos, en función de los participantes, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología didáctica y de animación más apropiada y las adaptaciones para personas con discapacidad.

f) Programar las actividades de inclusión sociodeportiva en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de intervención más apropiada.

g) Programar la recreación mediante actividades físico-deportivas y juegos, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología de animación más apropiada y las adaptaciones para personas con discapacidad.

h) Diseñar, adaptar y secuenciar ejercicios y tareas de las sesiones de enseñanza de actividades físico-deportivas y juegos para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones.

i) Diseñar y secuenciar ejercicios y tareas de las actividades de inclusión sociodeportiva para personas mayores y para colectivos en riesgo de exclusión, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.

j) Diseñar, adaptar y secuenciar ejercicios y tareas de las sesiones o actividades de recreación, para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.

k) Dirigir y dinamizar el proceso de enseñanza de actividades físicas y deportivas, adaptando lo programado a la dinámica de la actividad y del grupo y evaluando los aprendizajes de los participantes.

l) Dirigir y dinamizar las actividades de inclusión sociodeportiva programadas, adaptándolas a la



dinámica de la actividad y del grupo.

m) Dirigir y dinamizar las actividades recreativas físico-deportivas y los juegos programados, adaptándolos a la dinámica de la actividad y del grupo.

n) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la realización de las actividades, preparando los espacios, los equipos y los materiales requeridos.

ñ) Proporcionar la atención básica a los participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades, aplicando los primeros auxilios.

o) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

p) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

q) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

r) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

s) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

t) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

u) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

v) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

5.- COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES



La concreción curricular de los módulos asociados a nuestra familia profesional contribuirá a que los alumnos y alumnas adquieran las capacidades que le permitan:

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados. En este caso las referidas al Ciclo de Grado Medio y Superior de Actividades Físico Deportivas, determinadas por la normativas estatal y autonómica específica para esta enseñanza.
- b) Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales. Para ello será de gran importancia la proyección de los estudios en el sector del turismo rural y ocio de la localidad y la comarca, especialmente a través de las colaboraciones para la Formación en Centros de Trabajo.
- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- d) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- e) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- f) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.
- g) Programar las actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia, en función de las características de los grupos, de los medios disponibles y de los datos de seguimiento, indicando la metodología más apropiada.
- h) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones.
- i) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de acondicionamiento físico con soporte musical para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y la dinámica de la intensidad en las fases de las sesiones o actividades.
- j) Diseñar y secuenciar los ejercicios de las sesiones o actividades de control postural, bienestar, mantenimiento funcional e hidrocinesia para todo tipo de participantes, respetando los objetivos y las fases de las sesiones o actividades.
- k) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente y en el medio acuático, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.
- l) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de acondicionamiento físico con soporte musical, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.
- m) Dirigir y dinamizar la realización de las técnicas programadas y los ejercicios de control postural, bienestar y mantenimiento funcional e hidrocinesia, adaptándolas a la dinámica de la actividad y a la del grupo.
- n) Coordinar el trabajo de los técnicos que intervienen en los eventos y programas de acondicionamiento físico, organizándolos en función de las actividades.
- o) Proporcionar la atención básica a los participantes que sufren accidentes durante el desarrollo de las actividades, aplicando los primeros auxilios.



- p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- q) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- r) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- t) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todas las personas», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- v) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.



6.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCION Y TITULACION DEL ALUMNADO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL

Decir inicialmente que la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa la formación profesional inicial se hará a tenor de la legislación vigente, especialmente el Decreto 436/2008 y la ORDEN de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación del alumnado que cursa Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo de la Comunidad Autónoma Andaluza

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales, ello requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

En cuanto a la asistencia, y sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado será del 30% en el total de horas del módulo. Superado ese número de faltas el alumno/a habrá perdido su derecho a evaluación continua y será evaluado de acuerdo al procedimiento que se señala en la programación didáctica de cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo. formativo.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

En la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la persona designada por el centro de trabajo para tutelar el periodo de estancia del alumnado en el mismo, colaborará con el profesor o profesora encargada del seguimiento.

6.1 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES a todos los módulos impartidos en nuestro centro:

1. Comprender y expresarse con corrección en la lengua castellana, tanto en su nivel hablado como escrito, así como fomentar el interés por la lectura.
2. Valorar el hábito de estudio y trabajo, tanto individual como en equipo, como condición necesaria para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje.



3. Conocer y aplicar métodos de identificación y resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento científico y tecnológico, así como el manejo de elementos matemáticos básicos o de mayor complejidad.
4. Adquirir y desarrollar, como base para nuevos conocimientos, destrezas en el uso de diferentes fuentes de información, especialmente en las TIC.
5. Desarrollar el sentido crítico, la iniciativa personal, la toma de decisiones y la asunción de responsabilidades.
6. Asistir obligatoriamente a las sesiones de clase.

Se procederá del siguiente modo, independientemente del módulo que se trate:

Si un alumno o alumna suma más del 30% de horas de ausencia a un determinado módulo o materia el alumnado no podrá acogerse al proceso de evaluación continua, previsto en el artículo 2.2 de la orden de evaluación de 29/9/2010. Ello implica que:

- Tendrá derecho a la asistencia a clase y a la realización de pruebas teóricas y prácticas.
- Estos alumnos obtendrán una calificación de “no evaluado” en las evaluaciones trimestrales del módulo correspondiente.
- Se le realizará la prueba de evaluación final ordinaria y si suspendiese dicho examen, tendría la opción de la convocatoria extraordinaria en Junio.

Sin perjuicio de que el equipo educativo, en coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, pueda arbitrar, si así lo aconsejan las circunstancias, medidas específicas de tutela y control individualizados del proceso de aprendizaje de estos alumnos.

También, el equipo educativo, tendrá en cuenta que tipo de faltas (sobre todo si se ajustan a faltas justificadas) y al alumno en cuestión para ver hasta qué punto se puede imponer la pérdida de evaluación continua.

Baja de Oficio: los Equipos Docentes podrán acordar proponer la incoación de un expediente de Baja de Oficio a aquellos alumnos de Formación Profesional Inicial que en esa reunión sean propuestos para una segunda amonestación y tengan en la totalidad de los módulos profesionales 10 días lectivos consecutivos de ausencias injustificadas.

La propuesta de incoación, según modelo oficial, firmado por el Tutor del grupo se presentará en Secretaría y vendrá acompañado de un informe de ausencias de la aplicación Séneca.

La Secretaría tramitará la Baja de Oficio según lo establecido en el artículo 8 de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial



que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Tanto de la comunicación inicial al alumno o sus representantes legales, si es menor de edad, como de la resolución final se pasará copia al Tutor del grupo para su conocimiento.

7. Asistir obligatoriamente a las prácticas de clase, debiendo entregar el trabajo que éstas generen en las fechas indicadas como condición para obtener calificación positiva.

8. Mantener una adecuada actitud en clase, por lo que este extremo se evaluará en los diferentes módulos y materias como descriptor de la madurez y disciplina adquiridas.

En cuanto a convocatorias, cada uno de los módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el alumnado dispondrá de un máximo de cuatro convocatorias, con independencia de la oferta o modalidad en que los curse. En el módulo profesional de formación en centros de trabajo el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.

Con carácter general, para los módulos profesionales de los ciclos formativos incluido el de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar. No obstante, se contemplará la excepcionalidad del alumnado que se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo y/o, en su caso, en el módulo profesional de proyecto. Asimismo, cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, en su caso, proyecto, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto.

6.2 NORMAS GENERALES DE ORDENACIÓN DE LA EVALUACIÓN

En los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación que se vayan a aplicar para la evaluación del alumnado, el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de referencia, así como la adquisición de las competencias y objetivos generales del título.

Los criterios de evaluación se darán a conocer al inicio del curso, así como los procedimientos de evaluación comunes a las enseñanzas de formación profesional y los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación propios de cada uno de los módulos profesionales que componen cada ciclo formativo.

Para establecer la calificación final los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.



6.3 DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Para cada grupo de alumnos y alumnas de primer curso, dentro del periodo lectivo, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial. Para los alumnos y alumnas de segundo curso, se realizarán al menos dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final en cada uno de los cursos académicos.

Las calificaciones de cada uno de los módulos profesionales serán decididas por el profesorado responsable de impartirlos. El resto de las decisiones resultantes del proceso de evaluación serán adoptadas por acuerdo del equipo docente. Si ello no fuera posible, se adoptarán por mayoría simple del profesorado que imparta docencia en el grupo.

Durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas de los ciclos formativos o de los módulos profesionales ofertados, todo el profesorado de los mismos realizará una evaluación inicial que tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Al terminar este periodo se convocará una sesión de evaluación inicial, en la que el profesor o profesora que se encargue de la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible sobre las características generales del mismo y sobre las circunstancias específicamente académicas o personales con incidencia educativa de cuantos alumnos y alumnas lo componen.

Por otra parte, siempre que los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se impartan a lo largo de todo el curso escolar, además de la sesión de evaluación inicial, se realizarán al menos tres sesiones de evaluación parcial, la última de las cuales se desarrollará en la última semana de mayo. En tales sesiones se harán constar las calificaciones de los alumnos o alumnas en cada uno de los módulos profesionales en los que se encuentren matriculados. En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año. Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado que posibilite atender tanto las actividades de



refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La dedicación horaria del profesorado a las actividades de refuerzo no podrá ser inferior al 50% de las horas semanales asignadas a cada módulo profesional.

Con carácter general, la fecha de la sesión de evaluación final se corresponderá siempre con la finalización del régimen ordinario de clase. En oferta completa, tanto en el primer curso como en segundo, existirá una única sesión de evaluación final.

La evaluación final excepcional es la que se realizará para el alumnado que cumple los requisitos de obtener el título, fuera de los periodos establecidos para la evaluación final. Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, en su caso, el de proyecto, en periodo diferente al establecido como ordinario.

Las calificaciones de los módulos profesionales, excepto el módulo de Formación en centros de trabajo, se expresarán mediante la escala numérica de uno a diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. El módulo profesional de Formación en centros de trabajo se calificará con los términos de Apto o No Apto.

La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 49 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo se calificará como «**EXENTO**»

6.4 CONVALIDACIONES

Los módulos profesionales convalidados por otra formación o que hayan sido objeto de un procedimiento de acreditación en virtud de lo recogido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, se calificarán con la expresión de **CONVALIDADO**.

El alumnado que esté pendiente de convalidación de algún módulo profesional deberá asistir a clase y será evaluado hasta el momento de la presentación, por su parte, de la resolución favorable.

Si en el momento de la firma del acta final no hubiera podido presentar la resolución de las convalidaciones que hubiera solicitado por causas no imputables a sí mismo, será calificado en los módulos profesionales correspondientes como **PENDIENTE DE CONVALIDACIÓN**. Si esta resolución fuese posterior a la sesión de evaluación final, se deberán hacer las diligencias oportunas de modificación de la calificación en todos los documentos oficiales.



Los módulos profesionales que el alumno o alumna haya cursado y superado en cursos académicos anteriores constarán como **SUPERADO EN CURSOS ANTERIORES**.

Los módulos profesionales que, por razones diferentes a la de renuncia a la convocatoria, no hayan sido calificados constarán como **NO EVALUADO** y se computará la convocatoria correspondiente.

La renuncia a la convocatoria de alguno de los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentre matriculado se reflejará como **RENUNCIA CONVOCATORIA**.

El alumnado matriculado condicionalmente en ciclos formativos, mediante la presentación de un volante de inscripción condicional, pendiente de presentar una homologación válida de la titulación obtenida en el extranjero o convalidación de la misma, deberá presentar la resolución definitiva de la homologación o convalidación de sus estudios como mínimo un mes antes de la fecha de la sesión de evaluación final. En caso de no hacerlo, el centro docente le requerirá dicha credencial y le informará de que en caso de no presentarla antes de esa evaluación quedará sin efecto su matrícula.

Si en la sesión de evaluación final no hubiera podido presentar dicha homologación o convalidación de título por causas no imputables a sí mismo, será calificado como **PENDIENTE DE HOMOLOGACIÓN O CONVALIDACIÓN DE TÍTULO**.

No obstante se harán constar las calificaciones que hubiera obtenido para que, si procede, sean tenidas en cuenta una vez que presente la resolución definitiva de homologación, que en todo caso siempre será dentro del año académico correspondiente.

En el supuesto de que la resolución de homologación no se produjese en los términos solicitados por la persona interesada, quedarán sin efecto las calificaciones obtenidas así como la propia matrícula, por lo que el centro docente procederá a su anulación. Si la resolución de homologación se produce una vez cerrada el acta de evaluación final, se hará una diligencia al acta para hacer constar la validez de las calificaciones o la anulación de la matrícula correspondiente.

6.5 CRITERIOS PROMOCIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.

b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de



segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

6.6 OBTENCIÓN DE LA TITULACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL

La obtención del título de Técnico o de Técnico Superior requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que conste el correspondiente ciclo formativo, así como cumplir los requisitos de acceso al mismo establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 21 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o se acrediten algunas de las circunstancias recogidas en la disposición adicional séptima del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

El interesado deberá solicitar el título en el centro docente donde obtuvo la evaluación positiva del último módulo profesional.

En nuestro caso, al ser un centro privado, tras el pago de la correspondiente tasa para la obtención del título, y registro en el programa informático Séneca, remitiremos al centro público al que estamos adscritos, I.E.S Mar de Alborán para que la solicitud de dichos títulos la realice dicho centro. Nuestros alumnos han de recoger su título en este instituto público al que estamos adscritos

6.7 PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA PÉRDIDA DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA RECOGIDO EN LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE CADA MÓDULO

Como ya hemos señalado anteriormente, todos los ciclos que impartimos en nuestro centro EDUFY, es de carácter presencial, por tanto la asistencia a clase es obligatoria.

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

El porcentaje de faltas de asistencia, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo**

**Como ya se ha dicho anteriormente, el equipo educativo, tendrá en cuenta las circunstancias personales de cada alumno y si verdaderamente el cómputo de dichas faltas, se observan que han sido debidamente justificadas por motivos reales.

El alumno/a que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos que conforman el ciclo formativo.



Para los alumnos/as cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas o cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, o que hayan rectificado de forma fehaciente su actitud absentista, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno/a, en su caso, que se anexionará a la programación didáctica respectiva.

El responsable de dicho programa será el docente que imparta dicho módulo, pudiendo delegar el seguimiento del mismo en el tutor del grupo correspondiente.

PROCEDIMIENTO

Cuando el alumno/a ha faltado un número determinado de horas, correspondiente al 10% del número de horas totales del módulo en cuestión (antes de llegar al 30% y que le sea de aplicación la pérdida de aplicación de la evaluación continua), se le debe comunicar, dejando constancia en documento firmado por el mismo; en dicho documento se reflejará que, por parte del docente de la asignatura en cuestión, que tiene tales faltas y que perderá el derecho a evaluación continua de alcanzar el nº de horas de asistencia a clase previsto en su asignatura, al Tutor/a legal del alumno/a si es menor de edad o a él mismo si es mayor de edad.

Nuestro centro ha diseñado para ello la plantilla Amonestación I Pérdida evaluación continua, la cual viene recogida en cada programación didáctica de los módulos que componen el currículo, donde viene recogido en una tabla el nº de faltas máximo permitido para cada asignatura según el nº de horas semanales de la misma. Si se alcanza el número de veces previsto (el 30% del total de las horas lectivas del módulo en cuestión), deberá, igualmente, firmar el documento donde quede constancia, de la segunda y definitiva Amonestación II Pérdida Evaluación Continua, en la que se le comunica que ha perdido efectivamente la Evaluación Continua.

**Ver Anexo I y Anexo II, de Pérdida de Evaluación de Continua, que estarán también incluido en cada una de las programaciones didácticas de los módulos que componen el currículo del título de grado superior.

El alumno/a no pierde el derecho de asistencia a clase ni de realización de pruebas, sólo la ventaja de ser evaluado mediante controles y ejercicios.

Para ser evaluado se fijará desde Jefatura de Estudios (previa comunicación a la misma a través de los Jefes de Departamento) las fechas de exámenes para alumnos/as que hayan perdido la evaluación continua en las distintas asignaturas, por tanto sólo dispondrán de esa opción a aprobar la asignatura. Si suspende ese examen tiene derecho a ser evaluado en periodo extraordinario junto con los demás alumnos/as que pudiesen haber suspendido la asignatura.



Los alumnos/as de Ciclos Formativos, tendrán derecho, a partir de este examen, si lo suspendiesen, a incorporarse a las actividades de recuperación junto con el resto de alumnos/as de su grupo que no hubiesen superado dicho módulo.

Para los alumnos de primer curso del ciclo formativo de grado medio y superior, dichas pruebas tendrán lugar en Junio; para los alumnos de segundo curso la primera prueba tendrá lugar justo antes de comenzar las prácticas en empresas (Formación Centros de Trabajo); y como ya se ha dicho anteriormente, si la suspendiese tendría que hacerla en convocatoria extraordinaria en Junio.

7.- PERFIL PROFESOR COLABORADOR

El centro del profesorado procurará contar en cada línea prioritaria la colaboración de profesores y profesoras que destaquen por su contribución a la mejoras de las prácticas, por su capacidad de construir conocimiento educativo y por su mayor desarrollo profesional. Esta colaboración se concretará en actividades de formación, en asesoramiento a claustros, actividades autoformativas (grupos de trabajo y proyectos de formación en centro) y en la elaboración de materiales

Las funciones del profesor colaborador serán las siguientes:

- Colaborar con el equipo asesor en las líneas de trabajo prioritarias.
- Colaborar en la detección de necesidades y buenas prácticas.
- Buscar y proporcionar recursos.
- Acompañar a los grupos de trabajo y a grupos de profesores de un centro.
- Aportar a los centros educativos modelos y experiencias en torno al desarrollo y adquisición de competencias clave; procesos de autoevaluación; integración de las TIC; mejora de la convivencia; modelos inclusivos, etc.
- Promover la creación de redes profesionales.
- Difundir los resultados, logros y avances de los grupos de docentes o actividades que dinamice.

En el caso del seguimiento de grupos de trabajo, la figura del colaborador del centro docente se entiende como un apoyo a las asesorías en dos sentidos:

- Compartir las tareas de seguimiento del grupo en el caso de que la asesoría tenga un número elevado de grupos de trabajo asignados.
- Asesorar al grupo cuando el colaborador o colaboradora es experto en la temática o tiene un nivel de conocimiento suficiente para poder orientar su trabajo.

En todo momento debe existir coordinación entre la asesoría y el colaborador/a en la toma de decisiones con respecto al grupo, comunicación de incidencias, posibles asesoramientos, petición de recursos, etc. En este sentido, el colaborador/a debe mantener una comunicación constante con la asesoría e informarle de cualquier intervención que vaya a realizar con el grupo, así como el resultado de la misma.

El centro docente irá informando a los colaboradores de las actividades formativas que se vayan convocando para que trasladen la información a los grupos.



8.- ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Los módulos pendientes se cursarán de nuevo en su totalidad, atendiendo a la Orden de evaluación de 29 de septiembre de 2010, en su artículo 15 punto 2.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso LOE, se procederá del modo siguiente:

- a) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- b) Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible.

Organización de la Recuperación de Materias previa a la Evaluación Final en FPI

En cumplimiento de la orden de evaluación de Formación Profesional:

El alumnado de primer curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Igualmente, el alumnado de segundo curso de oferta completa que tenga módulos profesionales no superados mediante evaluación parcial y, por tanto, no pueda cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y, si procede, proyecto, continuará con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Con este fin, el profesorado del equipo docente, junto con el equipo directivo del centro, establecerá, para este periodo del curso escolar, un horario para el profesorado, que posibilite atender tanto las actividades de refuerzo destinadas a superar los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva, como el seguimiento de los alumnos y alumnas que están realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo.



9.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO INTEGRADO

9.1 FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Decir inicialmente que la organización de los módulos de Formación en Centros de Trabajo y de Proyecto Integrado se hará a tenor de la legislación vigente, especialmente la Orden de 28 de Septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía

9.2 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La FCT constituye un módulo profesional de carácter obligatorio para el alumnado de los CCFF cuya formación comprende dos núcleos complementarios: el primero se desarrolla en el centro educativo y el otro en los centros de trabajo mediante la suscripción de Acuerdos de colaboración con empresas o instituciones, públicas o privadas.

Con La FCT se pretende la realización del máximo de tareas propias de la profesión y, además proporciona la posibilidad de conseguir aquellos objetivos de marcado carácter profesional y empresarial, difícilmente alcanzables fuera de este ámbito, ya que:

- o Las empresas están dotadas de las últimas tecnologías, lo que contribuye a completar la formación de los alumnos.
- o La dinámica empresarial exige a la propia empresa una actualización en las técnicas profesionales comerciales, etc., es importante que los alumnos conozcan el mundo real de la empresa en todas sus facetas.
- o El contacto directo con los empresarios repercute positivamente a corto, medio o largo plazo en la contratación de los alumnos, bien en las mismas empresas donde realizaron sus prácticas, o mediante recomendaciones entre los empresarios.



9.3 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA FCT

De conformidad con el artículo 10 de la orden 28 de septiembre de 2011 que regula los módulos de FCT y Proyecto, la organización curricular del módulo de FCT considerará los siguientes criterios:

- Análisis del entorno del centro docente.
- Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores.
- Propuesta de planificación del módulo profesional:
- Criterios de distribución de los alumnos en las empresas y entre el profesorado.
- Criterios de distribución del número de horas para realizar el seguimiento.
- Número máximo de visitas a realizar. El mínimo es de 3.
- Carga horaria total para el seguimiento de todo el alumnado de ciclo.
- Dedicación horaria del profesorado para preparación y seguimiento de FCT en la Unión Europea.

El tutor docente del 2º curso de Formación Profesional de dicho ciclo, será el encargado de los módulos de Formación Centro Trabajo y de Proyecto Integrado.

Será el encargado de la elaboración de la Programación del módulo de FCT, en la que se incluirá las actividades que deban realizarse en Empresas o Entidades colaboradoras para conseguir la correspondiente competencia profesional y proporcionará los criterios de evaluación necesarios para la acreditación de la misma. Para ello contendrá al menos los siguientes elementos.

1. Objetivos generales:
 - a. Completar los conocimientos habilidades y destrezas adquiridas en el centro docente
 - b. Favorecer el conocimiento de las relaciones socio-laborales.
 - c. Adaptar los conocimientos adquiridos a las necesidades reales de las empresas.
2. Competencias profesionales, personales y sociales que desarrolla este módulo.
3. Relación y tipología de las empresas.
4. Resultados de aprendizaje que pueden lograrse en los centros de trabajo y temporalización.
5. Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje que pueden ser satisfechos en la empresa o institución colaboradora.
6. Los criterios de evaluación.
7. Análisis de las actividades formativas peligrosas que necesitan la supervisión del tutor laboral.
8. Criterios de exención total o parcial.
9. Plan de seguimiento con el número máximo de visitas a realizar y calendario
10. Relación de la asignación de empresas a los alumnos.
11. Relación de la asignación de los tutores docentes a los alumnos.



En la Programación del módulo de Formación en Centros de Trabajo podrán incluirse actividades de visitas a las Empresas del entorno o fuera de él, que por sus características productivas sean interesantes desde el punto de vista formativo del alumnado. En este sentido, la participación del alumnado en ellas tendrá carácter obligatorio, por lo que la no asistencia a las mismas tendrá la misma consideración y repercusiones que la no asistencia a clase.

La realización de este tipo de actividades seguirá para su puesta en práctica los cauces establecidos en las normas para las actividades complementarias y extraescolares.

Las Programaciones serán elaboradas por el equipo educativo y deberán entregarse en Jefatura de estudios al inicio de curso, junto con el resto de las programaciones. Son responsables los jefes de departamento y coordinadores de ciclo. Los apartados 9, 10 y 11 se cumplimentarán al inicio de la FCT.

9.4 DESARROLLO DE LA FCT

El desarrollo de las prácticas en centros de trabajo deberá ajustarse a la normativa vigente, Orden de 28 de septiembre de 2011 (BOJA de 20 de octubre de 2011) y su supervisión y control depende directamente de la Dirección del Centro.

1. La realización de la fase de formación en centros de trabajo se ajustará al currículo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, conforme al perfil profesional establecido para cada Título profesional, según lo establecido en los Reales Decretos de enseñanzas mínimas y los correspondientes Decretos que los regulan.
2. Es preceptivo tener aprobados todos los módulos del diseño curricular que se realizan en el Centro Educativo para poder comenzar la realización de la FCT
3. La realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se llevará a cabo mediante la suscripción de Acuerdos de colaboración que se ajustarán al modelo emitido por la Consejería de Educación y Ciencia que figura en la Orden de 28 de septiembre de 2011 (BOJA de 20 de octubre de 2011). Estos acuerdos deberán cumplimentarse en el programa de gestión Séneca.
Los acuerdos, una vez cumplimentados y firmados, deberán ser entregados a la Dirección del centro antes de la fecha de comienzo de dichas prácticas.
El número de horas y jornadas a realizar por cada alumno se define en función de la disponibilidad de la empresa y del alumno, pero de forma que aseguren la realización de las horas mínimas establecidas para FCT en el diseño curricular del Ciclo correspondiente.
4. La Formación en Centros de Trabajo se desarrollará durante el periodo lectivo, por lo que se excluirán los periodos vacacionales. Salvo autorizaciones.



5. La realización de las actividades de Formación en Centros de Trabajo en otra provincia tendrá carácter excepcional y requiere la autorización expresa de la Delegación Provincial. El tutor previo informe positivo del equipo educativo, compromiso de seguimiento, informará a la Dirección y tramitará la autorización.
6. La realización de las actividades de Formación en Centros de Trabajo en empresas situadas a una distancia superior a 200 km ida y vuelta tendrá carácter excepcional. El tutor previo informe positivo del equipo educativo, compromiso de seguimiento, informará a la Dirección y tramitará la autorización
7. Los alumnos deberán rellenar semanalmente la Ficha Semanal que será también firmada por su tutor laboral y tutor docente; en dicha ficha quedará constancia de las horas y las actividades realizadas diariamente
8. Al finalizar el período de prácticas, el tutor laboral del alumno, rellenará el Informe del tutor, donde quedará constancia la valoración de dichas prácticas por el mismo
9. Todos los trámites administrativos que implica la preparación y desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo deben estar canalizados a través de la Dirección del Centro.

9.5 CASOS ESPECIALES QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN (Sección 3ª autorizaciones. Orden de 28 de septiembre de 2011 (BOJA de 20 de octubre de 2011)).

Sección 3.ª Autorizaciones

Artículo 18. Autorizaciones en casos excepcionales.

1. Se requerirá autorización de la Dirección General con competencias en formación profesional inicial para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los siguientes casos:

- a) Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en el mes de julio, cuando por estacionalidad del sector o circunstancias excepcionales afecte a la totalidad del grupo de alumnos y alumnas.
- b) Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo sin haber alcanzado evaluación positiva en todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, cuando por las características propias del ciclo formativo se contemple en la normativa reguladora del currículo la posibilidad de una temporalidad diferente para el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

2. Se requerirá autorización de la Delegación Provincial de la Consejería con competencias en materia de educación en los siguientes casos:

- a) Inclusión en el período lectivo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de sábados y domingos, festivos y demás periodos vacacionales contemplados en el calendario escolar.
- b) Inclusión en el periodo lectivo de un horario diferente al comprendido entre las 7,00 y las 22,00 horas.
- c) Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en una provincia de la comunidad autónoma distinta a la que pertenezca el centro docente.
- d) Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro del territorio nacional o en empresas y entidades ubicadas en los países limítrofes con la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- e) Realización total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea, siempre que no se encuadre dentro de un Proyecto Europeo promovido por la Consejería con competencias en materia de educación y aprobado en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente o al amparo del Programa de Formación en Empresas Europeas.



f) Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en la misma empresa o entidad donde se realiza la actividad laboral, cuando el alumno o alumna compatibilice sus estudios con la actividad laboral.

g) Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en más de un centro de trabajo a excepción de los ciclos formativos de la familia profesional de sanidad.

h) En los programas de cualificación profesional inicial, cuando sean cursados por alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales y el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realice de forma simultánea con el resto de módulos obligatorios del programa.

i) En los programas de cualificación profesional inicial cuando el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realice en provincias distintas a aquella donde esté ubicado el centro educativo y, siempre que entre el centro de trabajo elegido y el centro docente o entidad autorizada la distancia sea inferior a 20 km

3. Se requerirá autorización de la persona titular de la dirección del centro docente público en el que el alumno o alumna se encuentre matriculado o al que se encuentre adscrito, para la adaptación de la jornada de realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, siempre que el solicitante se encuentre trabajando y realice una jornada laboral mínima de cuatro horas diarias.

9.6 PROYECTO INTEGRADO

Los alumnos/as de los ciclos formativos de grado superior realizarán el módulo de Proyecto Integrado, incorporando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

El tutor determinará:

- Características y tipología de los proyectos que deben realizar los alumnos y alumnas del ciclo formativo.
- Propuestas para la tutorización del proyecto por parte de profesorado implicado. Como norma general actuará como tutor el mismo profesor que sea tutor de FCT del alumno/a.
- Criterios para la presentación final y evaluación de proyectos.

Con objeto de garantizar el seguimiento del módulo profesional de proyecto se procederá del siguiente modo:

a) Antes del inicio del período de Formación en Centros de Trabajo, el profesorado comunicará a los alumnos el planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) En cada visita al alumno, durante el período de Formación en Centros de Trabajo, el tutor revisará y resolverá cualquier cuestión relativa al proyecto que pudiera tener el alumno. Además, el profesorado encargado permanecerá un total de 6 horas lectivas en el centro para resolver cuestiones que los alumnos le hagan llegar o se personen en el centro

c) Se establecerá un periodo de finalización, coincidiendo con la última semana del curso académico y con la finalización y superación del período de Formación en Centros de Trabajo, en el centro docente para que profesorado y alumnado puedan dedicarse a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

El proyecto será evaluado, por el tutor de la Formación en Centros de Trabajo (que es a su vez también tutor del segundo curso correspondiente), además de dos profesores que compongan el equipo docente de dicho ciclo formativo

****Ver Anexo III. Presentación Proyecto Integrado. EDUFY**

****Ver Anexo IV. Evaluación Proyecto Integrado. EDUFY**



10.- FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Actualmente los alumnos presentan diferencias en los ritmos de aprendizaje, la situación social y familiar, los intereses y las motivaciones, una diversidad que hace necesaria la planificación de medidas para poder atenderlas.

El Centro EDUFY ha de asumir medidas generales que permitan la adaptación de las enseñanzas de prótesis dentales a los diferentes ritmos de aprendizajes del alumnado utilizando diversas metodologías, actividades y materiales entre otros. Las medidas organizativas que el centro adoptará para atender a la diversidad se basan en los principios de atención personalizada, organización flexible y la inclusión escolar y social, diferenciándolas en medidas preventivas y medidas extraordinarias.

La normativa dispone que los centros deben atender las necesidades educativas especiales, estableciendo medidas de acceso al currículo así como, en su caso, adaptaciones curriculares específicas y exenciones del mismo dirigidas al alumnado con discapacidad que lo precise en función de su grado de minusvalía.

De acuerdo con este marco normativo, y teniendo en cuenta peculiares características del Centro de Formación Edufy, la atención a necesidades educativas derivadas de la diversidad del alumnado será atendida a través de los siguientes tipos de actuación:

1. Actividades de refuerzo y ampliación incluidas en todas las Programaciones Didácticas. Las actividades de refuerzo deben permitir atender a los alumnos con dificultades para asimilar algunos contenidos. Las actividades de ampliación, nos permitirán atender, dentro de los límites normales, las posibilidades de mayor desarrollo o motivación que presentes algunos de los alumnos del grupo.
2. Adaptaciones de acceso al currículo. Tienen carácter poco significativo y consisten en compensar posibles desigualdades en el acceso al currículo. En caso necesario, se tendrán en cuenta posibles medidas para:
 - cambiar la disposición del aula
 - eliminar barreras
 - utilizar métodos de comunicación adecuados (sordos, deficiencias visuales...) Incluyendo el uso de las nuevas tecnologías para ello si fuera necesario
3. Programas de refuerzo para el alumnado que promociona a segundo curso con materias pendientes. Los Departamentos y profesores implicados programaran las formas de atención a los mismos.

Por otro lado, señalar lo siguiente en cuanto a normativa, sobre atención a la diversidad del alumnado que opta por cursar estudios de formación profesional, que podemos encontrarnos referidas a la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía señala expresamente que en los centros de FP se velará para que dispongan de medios personales y materiales necesarios y para que este alumnado pueda continuar sus estudios con las adaptaciones curriculares pertinentes.



En base a ello, el Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales prescribe que los alumnos con discapacidad que cursen formación profesional podrán realizarlos con las adaptaciones de acceso al currículo que sean necesarias.

11.- PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

Nos encontramos con la nueva normativa recogida en la orden 20 de Junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas. En él está constituida una Comisión de Convivencia que deberá canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la resolución pacífica e inteligente de los conflictos. Serán herramientas clave, la mediación como proceso educativo para la gestión de conflictos, la elaboración de sanciones que tengan un carácter educativo y la adecuación de cauces de comunicación y participación con las familias, de manera que estas puedan actuar también como agentes mediadores. En la misma se nos remite al Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en Andalucía. Nuestro centro, como ya hemos dicho anteriormente, aun siendo un Centro Privado de Formación Profesional, nos acogemos a estas normativas para seguir con unas normas de convivencia y poder atender a los posibles conflictos que pudieran originarse con el alumnado que está cursando sus estudios de formación profesional de grado medio y superior en nuestro centro.

I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Convivencia tiene como objetivo la prevención de la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. Además, incluye las normas de convivencia, tanto generales del Centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarán.



II. NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO QUE FAVOREZCAN LAS RELACIONES DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMO PARTICULARES DEL AULA, Y UN SISTEMA QUE DETECTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LAS CORRECCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÍAN.

Para el desarrollo de este punto nos basamos también en el Decreto 327/2010: CAPÍTULO III

Normas de convivencia

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 30. Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos. Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.

Artículo 32. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias. Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

Sección 2.ª Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción. Artículo 35. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Sección 3.ª Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Sección 4.ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Artículo 40. Procedimiento general.

Artículo 41. Reclamaciones.

Sección 5.ª Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

Artículo 42. Inicio del expediente.

Artículo 43. Instrucción del

procedimiento. Artículo 44. Recusación del instructor.

Artículo 45. Medidas provisionales.

Artículo 46. Resolución del

procedimiento. Artículo 47. Recursos.

1. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL

CENTRO 1.1. Respeto al alumnado:

A) Sobre la asistencia a clase:

a.1. Asistir a clase y justificar adecuadamente las faltas de asistencia a su incorporación al centro.

a.2. Observar puntualidad en las actividades académicas.

a.3. No abandonar el Centro hasta la finalización de las clases salvo autorización expresa del tutor/a o algún miembro del equipo directivo.

a.4. Permanecer en el aula durante las horas de clase salvo cuando tenga la correspondiente autorización de algún profesor.



a.5. Las ausencias reiteradas del alumnado a clase puede provocar la imposibilidad de aplicación correcta de los criterios de evaluación.

a.6. La falta a un examen tendrá que justificarse de manera documental si se quiere que el profesor o profesora dé la oportunidad de hacerlo otro día.

a.7. La acumulación de faltas de asistencia no justificadas adecuadamente, dará lugar al inicio de los protocolos correspondientes para estos casos.

a.8. Se considera falta de puntualidad llegar a clase después de la entrada del profesorado. En este caso, se permitirá la entrada y se tomará nota del retraso.

12.- Cuando el profesorado falte a clase el alumnado puede y debe esperar en su aula al responsable de guardia que dará las instrucciones y pautas a seguir.

Justificación de las faltas de asistencia:

Son faltas justificadas aquellas para las que se puede presentar un documento oficial que acredita que el alumnado no ha podido asistir a clase por tener que acudir a otro lugar por una razón de fuerza mayor: médico, trámites oficiales en los que se requiera su presencia.

Son faltas injustificadas aquellas para las que no se pueda presentar ningún documento oficial. Por ejemplo, no es justificable haberse quedado dormido, ni haberse quedado en casa para estudiar para un examen.

En todos estos casos, siempre que esté prevista la ausencia, se debe avisar al profesorado y después se debe mostrar el justificante a cada profesor o profesora, entregándolo finalmente al tutor quien procederá a justificar las faltas.

Se admitirán como documentos acreditativos de falta justificada:

1.-Los justificantes médicos que certifiquen que el alumno ha estado enfermo en ese día o que ha asistido a consulta para revisiones, pruebas o por otras circunstancias. En el justificante debe constar el día y la hora así como la firma y el sello del médico. No se considera justificante médico el documento de petición de consulta en el centro de salud a menos que venga firmado y sellado por el médico.

2.-Los justificantes de organismos oficiales a los que el alumno/a haya debido acudir para realizar cualquier trámite de este tipo.

3.-Las notas escritas por los padres siempre y cuando recojan los apartados que se relacionan a continuación, y tras confirmar su veracidad telefónicamente con la familia, si procediera, por parte del tutor (según su conocimiento de las circunstancias o la credibilidad que le merece el alumno/a en cuestión). Los apartados a incluir son:

_Nombre y apellidos de padre o madre (si el alumno es menor de edad)

_Nombre y apellidos del alumnado

_Motivo de la ausencia o retraso.

_Días/horas de ausencia

_Teléfono de contacto a efectos de comprobación

_Fecha y firma del padre o madre (si el alumno es menor de edad) o en su caso del alumno.

B) Sobre la actitud en el aula:

b.1 Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras, evitando, entre otras actitudes, perturbar el desarrollo de la clase con ruidos, conversaciones y gestos inoportunos.

b.2. Respetar el turno de palabra durante las clases. Para intervenir se pedirá adecuadamente y se hará uso de ella cuando lo indique el/la profesor/a o quien dirija la dinámica de la clase.

b.3 Ocupar el sitio asignado o, en su caso, el determinado en cada momento por el profesor o profesora, sentándose adecuadamente en las sillas y guardando en todo momento una actitud correcta; no pudiendo usar gorros y/o bufandas que oculten de manera significativa el rostro

b.4 Realizar las actividades que proponga el profesorado, seguir sus orientaciones en el proceso de enseñanza aprendizaje y participar en las actividades de clase con interés.

b.5 Llevar a clase los materiales de trabajo de acuerdo con las indicaciones del profesor de cada asignatura.

b.6 Salvo autorización expresa del profesor/a, no conectar teléfonos móviles, reproductores MP3, cámaras, y en general cualquier dispositivo que pueda ocasionar distracciones e interrupciones en clase, o pueda atentar contra el derecho a la intimidad y la propia imagen de las personas. Se recomienda no traer a clase este tipo de dispositivos, pues el centro no se hará responsable de su posible extravío o sustracción.

b.7 Aunque haya sonado el timbre, la clase no concluirá hasta que el/la profesor/a así lo determine.

b.8 Para acceder al aula, o a cualquier otra dependencia, hay que llamar, solicitar permiso para entrar y sólo hacerlo cuando el profesor lo haya autorizado.

b.9 Los alumnos/as, como norma general, y salvo autorización expresa del docente que hubiere en el aula en ese momento, no podrán abandonar el aula una vez finalizada la prueba de evaluación, si la hubiere.

b.10 No comer en clase chicle, frutos secos, caramelos, etc.

C) Respeto a los recreos y los intervalos de cambios de clase

c.1 Los intervalos entre clase y clase serán utilizados por el alumnado para desplazarse a otras aulas, ir al servicio. Si no lo necesitase, el alumno puede permanecer en su aula habitual

D) Respeto a las relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa

d.1 Tratar de forma correcta y considerada a los compañeros/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

d.2 Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

d.3 Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.



- d.4 Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
- d.5 Tratar de forma correcta y considerada a todos los miembros de la comunidad educativa.
- d.6 Mostrar el máximo respeto y consideración a la autoridad y orientaciones del profesorado.
- d.8 Respetar las pertenencias de los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

E) Respeto al uso de materiales e instalaciones

- e.1 El alumnado deberá hacer un uso adecuado y respetuoso de las instalaciones, mobiliario y materiales del Centro, evitando su deterioro.
- e.2 El alumnado prestará una especial atención al uso adecuado y respetuoso del equipamiento del Centro.
- e.3 El alumnado sólo podrá hacer uso de aquellas instalaciones o materiales del Centro que correspondan al desarrollo de cada materia y ocasionalmente aquellas otras para las que haya obtenido la oportuna autorización por parte del profesorado.
- e.4 Ningún miembro de la comunidad educativa puede apropiarse de bienes, objetos o documentos del Centro educativo.

F) Respeto a la higiene y seguridad

- f.1 El alumnado cuidará de la higiene de cualquier zona del Centro, evitando escupir, ensuciar las paredes, arrojar agua, papeles, bolsas de plástico, envoltorios, latas de refresco o basura al suelo.
- f.2 Está totalmente prohibido fumar en el Centro.
- f.3 Está prohibido traer al Centro o consumir alcohol o cualquier tipo de droga, así como el acceso al centro si se ha procedido a su consumo.
- f.4 Todos los miembros de la comunidad educativa deben acudir al Centro adecuadamente vestidos y aseados, por respeto al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- f.6 Está terminantemente prohibido traer al Centro ningún tipo de utensilio, arma o sustancia que pueda entrañar algún peligro para la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

G) Autenticidad documental y testimonial

- g.1 Todo el alumnado está obligado a garantizar la autenticidad de la documentación o de los trabajos que presente, evitando la copia fraudulenta, la apropiación indebida, el plagio, o la falsificación de documentos, especialmente cuando de ellos derive la valoración académica del alumno.
- g.2 Todo miembro de la comunidad educativa está obligado a garantizar la autenticidad de la documentación que presente al Centro como justificantes de cualquier tipo de incidencia en la asistencia al Centro.
- g.3 Todo miembro de la comunidad educativa está obligado a cuidar de la veracidad de cualquier tipo de información que facilite al personal del Centro, no



pudiendo en ninguna circunstancia suplantar a nadie ni identificarse con el nombre de otra persona.

1.2. Respeto al profesorado

- a) Asistir con puntualidad a las clases, reuniones y las distintas actividades contempladas en su horario personal.
- b) Colaborar de forma activa en el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro y en la comunicación y corrección de su incumplimiento.
- c) Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial al alumnado con el pertinente respeto y consideración.
- d) Respetar la personalidad de cada alumno/a, escucharlo/a e intentar comprenderlo/a y ayudarlo.
- e) Atender a la diversidad del alumnado adaptando las explicaciones y actividades a sus necesidades.
- f) Atender a las familias que lo requieran en el horario establecido al efecto.
- g) Controlar la asistencia del alumnado a clase.
- h) Colaborar con todos los/as profesores/as tutores/as trasladándoles con diligencia la información que se les demande.
- i) Asumir que su actitud y sus acciones y omisiones pueden ser un ejemplo a seguir por el alumnado.

2. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. CORRECCIONES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia tendrá un carácter educativo y recuperador, no pudiendo el alumno/a ser privado de su derecho a la educación. Las correcciones no podrán atentar contra la integridad física y dignidad del alumnado y respetarán el principio de proporcionalidad, teniéndose en cuenta la edad y las circunstancias del alumno/a infractor.

2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Se considerarán como tales todas las que se opongan a las normas de convivencia del Centro que se recogen en este Plan y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.



- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales, si es menor de edad, el día de su reincorporación al Centro.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Cuando por acumulación de faltas de asistencia se pierda el derecho a ser evaluado de acuerdo con las normas generales propias de cada materia, la evaluación del alumnado correspondiente se realizará de acuerdo con los procedimientos que establezca cada departamento en las programaciones didácticas.

Conducta contraria a las normas de convivencia (Art. 34 Decreto 327/2010)	Corrección (Art. 35.2 Decreto 327/2010)	Órgano competente para imponer la corrección (Art. 36 Decreto 327/2010)
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase, previéndose la atención educativa del alumno/a e informándose al Tutor, Jefe de estudios y padres. Quedará constancia escrita.	El profesor que imparte la clase
Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades para desarrollar el currículo.	a) Amonestación oral	
Conductas que pueden impedir o dificultar el derecho de estudiar de sus compañeros/as.	b) Apercibimiento por escrito	a) todos los profesores.
Faltas injustificadas de puntualidad.	c) Realización de tareas fuera del horario lectivo	b) el tutor.
Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad escolar.	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por tres días máximo.	c) y d) el Jefe de Estudios



Causar pequeños daños a las instalaciones, materiales, documentos del Centro o pertenencias de los miembros de la comunidad.

Las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días.

e) el Director.

2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.

- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto referidas en el apartado 5.2.1.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.



Conductas perjudiciales para la convivencia (Art. 37 Decreto 327/2010)	gravemente	Medidas disciplinarias (Art. 38 Decreto 327/2010)	Órgano competente para imponer la corrección (Art. 39 Decreto 327/2010)
Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		Suspensión del derecho de asistencia a esa clase previéndose la atención educativa del alumno/a e informándose al Tutor, Jefe de estudios y padres. Quedará constancia escrita.	El Director (traslado a la comisión de convivencia)
Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.			
El acoso escolar entendido como el maltrato psicológico verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.			
Actuaciones perjudiciales para la salud o la integridad física...		a) Realización de tareas fuera del horario lectivo.	
Vejaciones o humillaciones con componentes raciales, sexuales, religiosos, xenófobos y homófobos.		b) Suspensión de participar en actividades extraescolares por un período máximo de un mes.	El Director (traslado a la comisión de convivencia)
Las amenazas o coacciones			
La suplantación de personalidad o sustracción o falsificación de documentos.		c) Cambio de grupo.	
Causar graves daños a las instalaciones, recursos, documentos o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.		d) Suspensión de asistencia a determinadas clases entre más de tres días y menos de un mes. (Determinar actividades formativas).	
		e) Suspensión de asistencia al centro entre más de tres días y menos de un mes. (Determinar actividades formativas).	
La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a la convivencia.		f) Cambio de Centro	
Cualquier acto que impida el normal desarrollo de las actividades del Centro.			



El incumplimiento de las correcciones impuestas.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

**Ver Anexo V. Parte de Incidencias disciplinarias faltas leves. EDUFY

**Ver Anexo VI. Parte de Incidencias disciplinarias faltas graves. EDUFY

2.3. Cumplimiento de las correcciones

El alumnado tiene la obligación de:

- cumplir las medidas disciplinarias que correspondan a la gravedad de la infracción de normas que haya cometido.
- cumplir las medidas correctoras o reparadoras que impongan los órganos competentes

2.4. Reclamaciones

Se podrá presentar reclamación por los alumnos/as en el plazo de dos días a partir de la comunicación de la corrección o de la aplicación de la medida disciplinaria ante el órgano que la impuso. Si es estimada no figurará en el expediente del alumno/a.

Las medidas disciplinarias adoptadas por el Director podrán ser revisadas por el equipo docente del centro. Se convocará a dicho equipo en el plazo de dos días desde que se presentó la solicitud de revisión. Este órgano procederá a confirmar o revisar la decisión y propondrá, si corresponde, las medidas oportunas.

Las reclamaciones que se presenten por las correcciones o medidas disciplinarias impuestas agotan la vía administrativa al ser respondidas por el que las impuso. Sólo la de cambio de Centro podrá ser recurrida ante el Delegado Provincial en recurso de alzada en el mes siguiente a su notificación.

2.5 Fases del Procedimiento de imposición de las correcciones y medidas disciplinarias

Se distingue entre el Procedimiento General y el Procedimiento para la Imposición de la Medida Disciplinaria de Cambio de Centro.



2.5.1. Procedimiento General

- 1.- El Trámite de Audiencia al alumno o alumna es preceptivo para la imposición de todas las correcciones y medidas disciplinarias tipificadas en el Decreto 327/2010.
- 2.- Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d), del apartado del artículo 38.1 del Decreto 327/2010, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo para las correcciones previstas en las letras c), d), y e) del apartado 2 del artículo 35 del Reglamento, deberá oírse al profesor o tutor del alumno o alumna.
- 3.- Las correcciones y medidas disciplinarias serán inmediatamente ejecutivas.
- 4.- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios, y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- 5.- En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los alumnos o alumnas de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

2.5.2. Faltas de asistencia a clases sin justificar

Las faltas injustificadas de asistencia a clases sin justificar son recogidas en el apartado e) del Decreto 327/2010 de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria como conductas contrarias a las normas de convivencia y su reiteración en un mismo curso escolar como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el artículo 37 del mismo Reglamento

Por otro lado el artículo 34, apartado 3, recoge: *Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado*

Por tanto, cuando la acumulación de faltas de asistencia sin justificar supere el 20% del número de horas lectivas correspondientes a un módulo o materia, el profesor aplicará el procedimiento de evaluación y/o promoción extraordinario para faltas injustificadas contemplado en la programación didáctica de dicho módulo o materia. De dicha aplicación se dará cuenta al Jefe de Estudios y al tutor del grupo al que pertenezca el alumno, así como a sus representantes legales en caso de ser menor de edad



2.5.3. Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de Centro

1.- Inicio del Procedimiento

El Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno/a.

Con carácter previo, podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

El Director del Centro notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas y, en su caso, propongan su recusación.

El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

2.- Nombramiento de Instructor

El Instructor ha de ser designado por el Director/a. La designación ha de recaer en un profesor o profesora del centro.

3.- Recusación del Instructor

La recusación del instructor ha de plantearse por el alumno o alumna o sus representantes legales, mediante escrito dirigido al Director que estudiará si se dan algunas de las causas de abstención establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y resolverá de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 29 de la citada Ley.

4.- Instrucción del procedimiento

El Instructor realizará cuantas actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos, desde el momento en que le sea notificado su nombramiento. Estas actuaciones pueden consistir, por ejemplo, en la toma de declaración a las personas que se considere puedan aportar datos de interés al expediente.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la corrección o medida disciplinaria que podría imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

5.- Medidas Provisionales

Consiste en la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante este tiempo el alumnado deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Se tratará de una medida de carácter excepcional para garantizar el normal desarrollo de la convivencia. La adoptará el Director del centro al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, bien por propia iniciativa o a propuesta del Instructor.



6.- Propuesta de Resolución

Instruido el procedimiento, el Instructor formulará Propuesta de Resolución donde han de aparecer con precisión las conductas que se le imputan al alumno o alumna, la calificación de los hechos y de la conducta del mismo, la existencia de atenuantes o agravantes y la medida disciplinaria que propone.

7.- Resolución

A la vista de la propuesta del Instructor, el Director dictará Resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existan causas que lo justifiquen.

La Resolución ha de contener los siguientes pronunciamientos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias agravantes y atenuantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

La Resolución se notificará fehacientemente al alumno o alumna, o a sus representantes legales en caso de minoría de edad, por cualquier medio que deje constancia fidedigna de su recepción por el interesado/a. Dicha notificación contendrá el texto íntegro del acto así como los recursos que procedan.

Aspectos importantes a tener en cuenta:

- Siempre que se vaya a tomar declaración a un alumno/a menor de edad como parte de un proceso disciplinario debe estar acompañado de su/s padres o representantes legales.
- No se iniciará la ejecución de la medida disciplinaria de no asistir al centro hasta que se le haya notificado fehacientemente al alumno, (si no hay otra forma, hacerlo mediante un burofax).
- Las reclamaciones que se presenten se deben responder por escrito con el correspondiente pie de recurso.
- Correcciones y medidas disciplinarias, dos días ante quien las impuso.
- Medidas disciplinarias, ante el Director o Directora y/o ante el Consejo Escolar en dos días.
- Medida de cambio de centro, ante el Delegado o Delegada Provincial, un mes de plazo.
- No se pueden imponer dos sanciones por una misma falta, teniendo en cuenta que las medidas cautelares o provisionales sólo están previstas para el caso de instrucción de expediente de cambio de centro, y que, si al final se adopta una medida disciplinaria de inasistencia al centro, el tiempo que haya estado como medida cautelar se contará a la hora de computar la medida impuesta.



En los expedientes que se instruyan o en cualquier notificación que se haga, las faltas, tanto presuntas como declaradas probadas, deben estar especificadas tal y como sucedieron. No bastará enunciar el tipo descrito en el Reglamento, hay que dar los detalles de la misma: tiempo, lugar, acto a corregir, razones para considerarlo probado, etc.

III. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Además de señalar como función y deber del profesorado la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar los valores de la ciudadanía democrática y de fijar como derecho suscribir con el instituto un compromiso de convivencia para alumnos con problemas de conducta y el deber de respetar las normas de convivencia, viene a residenciar en el equipo educativo importantes funciones referidas a la cultura de paz y a la convivencia.

Al Claustro de profesores le corresponde conocer la resolución de conflictos y la imposición de sanciones velando para que éstas se atengan a la normativa vigente. Por otra parte, el Artículo 51 del Decreto 327/2010 señala tres competencias del Consejo Escolar (en nuestro caso el equipo educativo) directamente relacionadas con la convivencia. Así, fija por parte de éste el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia, conoce la resolución de los conflictos disciplinarios (pudiendo a instancias de los padres revisar las resoluciones del Director en conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas) y proponer medidas que favorezcan la convivencia. Pero además, en el Artículo 66, se establece que en el seno del Consejo Escolar debe crearse la comisión de convivencia a la que se le encomiendan medidas de prevención y mediación en el tema que nos ocupa.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 66 del Decreto 327/2010, la Comisión de Convivencia podrá realizar, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones contenidas en el mismo.

Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

La composición de la Comisión de Convivencia en nuestro centro, quedará de la siguiente manera:

El Director del Centro que ejercerá la presidencia.

El Jefe de Estudios.

2 Profesores/as (Uno de primer curso escolar y otro de segundo curso escolar)

2 Alumnos/as (delegado de primer curso escolar y el delegado de segundo curso escolar)

Tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Adecuación de este plan a la normativa vigente.
- Seguimiento del presente Plan de Convivencia y diseño de nuevas actuaciones preventivas.
- Revisar el cumplimiento de las normas de convivencia enunciadas, la eficacia del sistema de control y seguimiento de posibles incumplimientos.



- Revisar las conductas disruptivas del alumnado, analizando sus posibles causas, y las correcciones y/o medidas disciplinarias impuestas.
- Evaluar las actuaciones que se incluyan en el este plan.

IV. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

Es necesario insistir en la colaboración e implicación tanto de los docentes del centro como del alumnado

Para la mejora de la convivencia en nuestro Centro pretendemos adoptar dos tipos de actuaciones:

- Medidas preventivas, antes del conflicto: acción tutorial (explicación de normas de funcionamiento y deberes y derechos de los alumnos/as; actividades dirigidas a los alumnos/as dentro del Plan de Acción Tutorial, referidas a habilidades sociales, fomento de la convivencia, integración y participación de los alumnos/as en la vida del Centro). Libros de registro de llamadas a los padres/madres y salidas de los alumnos/as, reunión inicial del equipo directivo y Orientadora con los padres/madres, reuniones periódicas de los tutores con padres/madres, elaboración y seguimiento de normas específicas para el grupo-clase que impliquen en su observancia al alumnado y al profesorado de los mismos, cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones que de su incumplimiento se deriven. Énfasis especial en atajar cualquier manifestación xenófoba o racista que pueda darse en el Centro.

- Resolución del conflicto, por diferentes vías: diálogo del profesor/a, tutor/a, jefe/a de estudios, vicedirector/a o director/a con alumnos/as, reunión del equipo educativo, amonestaciones verbales y escritas, hoja de control individual y expulsiones temporales.

En consecuencia, los objetivos, entre otros, que se pretenden alcanzar con el plan de convivencia son:

- Facilitar a los miembros de la comunidad escolar instrumentos y recursos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar las actitudes y prácticas que permitan mejorar el grado de cumplimiento de las normas.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que puedan plantearse en el Centro.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, incluyendo la violencia de género y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.



V. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE ENTRE EL ALUMNADO, PROMOVRIENDO SU COLABORACIÓN CON EL TUTOR O LA TUTORA DEL GRUPO.

La vida en el Centro supone para el alumnado un ejercicio de vida colectiva. Con su participación, que constituye a la vez un deber y un derecho, se favorece la adquisición de valores y hábitos democráticos y se propician las relaciones sociales.

Delegados/as de clase

Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que lo apoyará en sus funciones y que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, cuando así se lo solicite el tutor o cualquier otro profesor o profesora.

Las elecciones de delegadas y delegados serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos. La duración del mandato será todo el curso excepto en el caso que la persona elegida no cumpla correctamente sus funciones. Si se da esta situación se podrá destituir por medio del tutor o la tutora. Los/as delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados/as, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió o por el Equipo Directivo, realizándose una nueva votación.

Las funciones de las delegadas y los delegados de grupo serán:

- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo. Permanecerá atento y sensible a los posibles conflictos que pudieran presentarse entre ellos/as, comunicándoselo al tutor o tutora.
- Colaborar con el profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Colaborar con el profesorado y los órganos de gobierno del CENTRO para el buen funcionamiento del mismo.
- Ayudar a mantener el orden en la clase en el caso que se produzca un retraso en la llegada o ausencia momentánea por parte del profesor/a.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Velar para que los elementos eléctricos no permanezcan encendidos cuando no son necesarios.
- Procurar que no falte en el aula el material necesario para el desarrollo de las clases (tizas, borrador y cualquier otro material que solicite el profesorado)
- Convocar reuniones con su grupo para discutir algún tema relacionado con el Centro, por iniciativa propia o por petición de la mayoría simple del alumnado del mismo. Esta convocatoria junto con el tema de la misma, tendrá que ser comunicada al tutor o tutora, con un mínimo de un día de antelación, para que la autorice. El número máximo de horas lectivas dedicadas a este fin en un trimestre, será tres.



- En caso de que el grupo tenga alguna sugerencia o reclamación, el delegado o delegada acudirá al tutor o tutora para comunicárselo, y en caso de que no se solucione la cuestión, hablará directamente con Jefatura de Estudios.

12.- LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS

Volvemos a encontrarnos que nos basamos en el Decreto 327/2010, aunque seamos un Centro Privado Docente de Formación Profesional de Grado Medio y Superior

1. Consideraciones generales

El Artículo 29 del decreto 327/2010 de 13 de julio sobre Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria expresa que:

1. Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, módulo o, en su caso, ámbito del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica, de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesores y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.

Por tanto, para elaborar las programaciones didácticas el profesorado de nuestro centro debe partir de cuatro grandes fuentes de información:

- El Proyecto Educativo incluido en el Plan de Centro: criterios generales.
- La Memoria de autoevaluación.
- El análisis del contexto, características y necesidades de nuestro alumnado.
- El currículo básico que se prescribe desde la Administración (Estatal y Autonómica).

El artículo 5 de la Orden de 20 de agosto de 2010, referido a la actualización o modificación del Plan de Centro expresa:

1. Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la dirección del instituto, para adecuarlo a su proyecto de dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la memoria de autoevaluación.

2. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

2. Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los institutos de educación secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:



- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
 - b) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
 - c) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
 - d) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - e) La metodología que se va a aplicar.
 - f) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
 - g) Las medidas de atención a la diversidad.
 - h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
 - i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
3. En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
 4. Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
 5. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
 6. Los institutos de educación secundaria podrán realizar programaciones didácticas agrupando las materias de la educación secundaria obligatoria en ámbitos, con objeto de contribuir a los principios que orientan el currículo de esta etapa.
 7. El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta.

En nuestro centro, antes del 31 de octubre de cada curso deberán estar revisadas y adaptadas a la normativa vigente y a este plan de centro las programaciones didácticas de todos los módulos que componen el título de grado Medio y Superior que impartimos en nuestro centro



2. Aspectos que incluirán las programaciones didácticas.

El equipo docente elaborará, de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos materiales curriculares a las características del entorno social y cultural del centro, así como las del alumnado, para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales de cada ciclo.

En cualquier caso, para unificar el concepto de programación didáctica en todos los departamentos, las mismas se ajustarán a un mismo índice que deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- Objetivos o resultados de aprendizaje.
- Objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan con el módulo y las competencias profesionales, personales y sociales que contribuye a alcanzar.
- Contenidos y su distribución temporal.
- Criterios de evaluación.
- Procedimientos de evaluación y calificación.
- Procedimiento pérdida evaluación continua
- Para cada unidad didáctica se especificará: título, temporalización, objetivos específicos, contenidos y criterios específicos de evaluación.
- Contenidos de carácter transversal.
- Metodología.
- Medidas de atención a la diversidad.
- Materiales y recursos didácticos.
- Actividades complementarias y extraescolares.



13 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

TSEAS: TÉCNICO SUPERIOR EN ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA

VIERNES 25 DE OCTUBRE: VISITA A LOS REALES SPORT CLUB.

Objetivo: Acercar al alumnado a la realidad de los centros deportivos y actividades novedosas que se demandan.

Módulos que evalúan la actividad: Valoración de la Condición Física y Metodología.
En horario lectivo. Sin coste para el alumnado.

MARTES 12 DE NOVIEMBRE: COLABORADORES EN LA INICIATIVA “ CAMINANDO POR UN RETO”.

Día Mundial contra la obesidad Infantil. Organizada por Delegación de Deportes de Estepona.

Objetivo: Concienciar al alumnado de la importancia de los hábitos de vida saludable. Los alumnos además participarán en tareas de coordinación y organización con los escolares de diferentes centros educativos de la localidad.

Módulos que evalúan: Metodología, Empresa y Valoración de la Condición Física.
En horario lectivo. Sin coste para el alumnado.

VIERNES 22 DE NOVIEMBRE. COLABORADORES EN EL I ENCUENTRO SOLIDARIO DE BÁDMINTON CELEBRADO EN EL POLIDEPORTIVO EL CARMEN DE ESTEPONA. P

participan diferentes institutos de la localidad. Organizado por Ayuntamiento de Estepona. Objetivo: Conocer los fundamentos del Deporte. Practicar diversas actividades y juegos con los participantes del I torneo solidario.

Analizar la organización de un evento deportivo “Solidario”.

Módulos que evalúan: Deportes Individuales, Deportes Colectivos y Empresa.
En horario lectivo. Sin coste para el alumnado.



TECO: Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural.

- VIERNES 25 DE OCTUBRE: VISITA A LOS REALES SPORT CLUB.

Objetivo: Acercar al alumnado a la realidad de los centros deportivos y actividades novedosas que se demandan.

Módulos que evalúan la actividad: FOL y EMPRESA.

En horario lectivo. Sin coste para el alumnado.

- MIÉRCOLES 20 DE NOVIEMBRE: VISITA AL MUSEO DE ESTEPONA.

Objetivo: Conocer y observar piezas históricas relacionadas con el mundo equino.

Módulos que evalúan la actividad: Conducción de Grupos a Caballo. Plaza de Toros de Estepona.

En horario lectivo. Sin coste para el alumnado.

*Igualmente se debe destacar la utilización de espacios naturales y periurbanos para la impartición de contenidos asociados con los diferentes bloques de contenidos en ambas titulaciones (**TECO y TSEAS**). Dentro de cada programación didáctica de los módulos profesionales se detallan las salidas correspondientes al bloque práctico de cada materia.

Debido a la insuficiencia y causas externas como climatología hacen que tengamos como alternativas el uso de cualquiera de las siguientes instalaciones para llevar a cabo los contenidos de las materias con normalidad.

- Piscina Municipal Centro Deportivo José Ramón de la Morena. Estepona.
- Estadio de Atletismo y campo de Fútbol de Estepona.
- Actividades en el casco urbano, entornos naturales.
- Rocódromo. Delegación de Deportes de Estepona. Polideportivo el Carmen. Siempre acompañados de un especialista con la titulación en vigor de Técnico Deportivo en Escalada.
- Instalaciones del Centro deportivo Indoor – Estepona. Cercano al centro.
- Instalaciones del Centro deportivo Los Reales Sport Club. Pista de Tenis. Pista de Pádel.
- Centro Ecuestre. Yeguada La Granaja. 29680. Estepona (Málaga).

**A continuación, Anexo I y Anexo II, de Pérdida de Evaluación de Continua, que estará incluido en cada una de las programaciones didácticas de los módulos que componen el currículo de de los títulos.



ANEXO I. I NOTIFICACIÓN PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

EDUFY (Código Centro 29019885)
Avda. Martín Méndez,13
C.P. 29680 Estepona (Málaga)

I NOTIFICACIÓN

COMUNICACIÓN DEL PROFESORADO AL ALUMNO SOBRE LA POSIBILIDAD DE PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA, POR NO ASISTENCIA A CLASE

Apercibimiento al alumno/a

D./D^a....., profesor/a del módulo:

...(CÓDIGO DEL MÓDULO)...(NOMBRE DEL MÓDULO)del curso, comunica al alumno/a, que ha acumulado hasta el día de hoy un total de **horas lectivas de no asistencia a clase** en dicho módulo profesional, lo que supone el 10% del total de las horas lectivas que componen dicho módulo

Se le informa de que si persiste esta situación de no asistencia a clase, originaría la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, que según el Proyecto Educativo y las programaciones didácticas, se establece el porcentaje de faltas de asistencia, en el 30% del número total de horas lectivas de dicho módulo

Lo que comunico a los efectos previstos en el Proyecto Educativo

Módulo Profesional	Horas lectivas totales	10% horas lectivas totales	20% horas lectivas totales
--------------------	------------------------	----------------------------	----------------------------

Fdo.

En Estepona, a de.....de 20....



ANEXO II. II NOTIFICACIÓN PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

EDUFY (Código Centro 29019885)
Avda. Martín Méndez,13
C.P. 29680 Estepona (Málaga)

II NOTIFICACIÓN

COMUNICACIÓN DEL PROFESORADO AL ALUMNO SOBRE LA PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA, POR NO ASISTENCIA A CLASE

Apercibimiento al alumno/a:
.....

D./D^a.....profesor/a
del módulo:

...(CÓDIGO DEL MÓDULO)...(NOMBRE DEL MÓDULO)

.....del

curso , comunica al alumno/a....., que ha acumulado hasta el día de hoy un total de **....horas lectivas de no asistencia a clase** en dicho módulo profesional, lo que supone el 20% del total de las horas lectivas que componen dicho módulo

Tal como se le informó anteriormente, esta situación de no asistencia a clase ha dado lugar a la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua, que según el Proyecto Educativo y las programaciones didácticas, se establece el porcentaje de faltas de asistencia, en el 30% del número total de horas lectivas de dicho módulo

Lo que comunico a los efectos previstos en el Proyecto Educativo

Módulo Profesional	Horas lectivas totales	10% horas lectivas totales	20% horas lectivas totales
--------------------	------------------------	----------------------------	----------------------------

Fdo.

En Estepona, a de.....de 20....



ANEXO III. PRESENTACIÓN DE PROYECTO INTEGRADO EDUFY

D./Dña. _____, con D.N.I./N.I.F.
_____, que se encuentra cursando 2º Curso de C.F.G.S.,
ha expuesto su proyecto: _____
_____ ,
en fecha _____, y ha obtenido la calificación de _____.

FIRMA DEL ALUMNO:

o El tribunal está compuesto por los siguientes profesores/as que conforman el equipo docente del grupo C.F.G.S. de Actividades Físico Deportivas perteneciente al Centro Educativo EDUFY:

NOMBRE Y APELLIDOS PROFESOR

FIRMA PROFESOR:

NOMBRE Y APELLIDOS PROFESOR

FIRMA PROFESOR:

NOMBRE Y APELLIDOS PROFESOR

FIRMA PROFESOR:



ANEXO IV. EVALUACIÓN DE PROYECTO INTEGRADO EDUFY

La **calificación del módulo de Proyecto** será numérica. Los criterios de calificación, previamente conocidos por el alumnado de ellos, serán los siguientes:

- a) Aspectos formales proyecto y presentación (presentación, estructura documental, organización y redacción (calidad y claridad)): 20%
- b) Contenidos proyecto y presentación (dificultad, grado de resolución de la propuesta, originalidad (documentación aportada, actualidad, alternativas presentadas y resultados obtenidos de los objetivos propuestos), trabajo y esfuerzo del alumno: 40%
- c) Exposición y defensa (nivel de preparación, calidad de la exposición oral y de las respuestas a las preguntas planteadas por los miembros del tribunal): 30%
- d) Entrega del proyecto en fecha: 10%

Cada miembro emitirá una nota de cada apartado, obteniéndose la media de ellas en cada caso. En caso de no obtener una calificación positiva, el tribunal elaborará un informe en el que consten los defectos que deban ser subsanados.

Nombre del alumno:

CFGs:

	Aspecto formal (20%)	Contenido (40%)	Exposición y defensa (30%)	Entrega (10%)
Miembro				

Firma y nombre

Miembro

Firma y nombre

Miembro

Firma y nombre



ANEXO V. PARTE DE INCIDENCIAS DISCIPLINARIAS FALTAS LEVES

Señala con una X la falta cometida y la corrección aplicada:

Conducta contraria a las normas de convivencia (Art. 34 Decreto 327/2010)	Corrección (Art. 35.2 Decreto 327/2010)	Órgano competente para imponer la corrección (Art. 36 Decreto 327/2010)
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase, previéndose atención educativa del alumno/a e informándose al Tutor, Jefe de estudios y padres. Quedará constancia escrita.	El profesor que imparte la clase
Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades para desarrollar el currículo.	a) Amonestación oral	Para a) todos los profesores.
Conductas que pueden impedir o dificultar el derecho de estudiar de sus compañeros/as.	b) Apercibimiento por escrito	Para a) todos los profesores.
Faltas injustificadas de puntualidad.	c) tareas fuera	Realización de Para b) el tutor. del horario lectivo
Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad escolar.	materiales,	d) S u s p e n s i ó
Causar pequeños daños a las instalaciones,		



Instituto
Grado Medio y Superior



n del derecho de asistencia a determinadas clases por tres días máximo. Para c) y d) el Jefe de Estudios

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un Para e) el Director.



Instituto
Grado Medio y Superior



documentos del
Centro

plazo máximo de
tres días.

o
pertenencias de los
miembros de la
comunidad.

FDO.:

PROFESOR/A:
ESTUDIOS:

TUTOR/A:
ALUMNO/A:

JEFE

Las establecidas por
los
centros conforme a
la normativa
vigente.



ANEXO VI. PARTE DE INCIDENCIAS DISCIPLINARIAS FALTAS GRAVES

Señala con una X la falta cometida y la corrección aplicada:

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art. 37 Decreto 327/2010)	Medidas disciplinarias (Art. 38 Decreto 327/2010)	Órgano competente para imponer la corrección (Art. 39 Decreto 327/2010)
Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase, previéndose atención educativa del alumno/a e informándose al Tutor, Jefe de estudios y padres. Quedará constancia escrita.	El Director (traslado a la comisión de convivencia)
Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
El acoso escolar entendido como el maltrato psicológico verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.	a) tareas fuera	Realización de del horario lectivo.
Actuaciones perjudiciales para la salud o la integridad física...	b) participar	Suspensión de en activ. extraescolares por un período máx. de un



Vejaciones o humillaciones con componentes raciales, sexuales, religiosos, xenófobos y homófobos. Las amenazas o coacciones La suplantación de personalidad o sustracción o falsificación de documentos. Causar graves daños a las instalaciones, recursos, documentos o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a la convivencia. Cualquier acto que impida el normal desarrollo de las actividades del Centro. El incumplimiento de las correcciones impuestas.	mes. c) Cambio de grupo. El Director (traslado a la comisión de convivencia) d) Suspensión de asistencia a determinadas clases entre más de tres días y menos de un mes. e) Suspensión de asistencia al centro entre más de tres días y menos de un mes. (Determinar actividades formativas). f) Cambio de Centro
--	---

FDO.:

PROFESOR/A:

TUTOR/A:

JEFE ESTUDIOS:

ALUMNO/A